

Jurançon, le 10 janvier 2024

**Objet : séance du Conseil Municipal
compte rendu des délibérations**

Mesdames et Messieurs
habitants de la Ville de Jurançon

Mesdames, Messieurs,

Dans sa séance du Lundi 19 décembre 2023, le Conseil Municipal a délibéré comme suit :

Délibération 2023-79

Adoption du règlement budgétaire et financier de la Commune à compter du 1^{er} janvier 2024

Vote : unanimité

Délibération 2023-80

Budget Communal 2023 : Décision modificative n°2

Vote : 22 voix pour 6 abstentions

Délibération 2023-81

Régularisation comptable : correction amortissements

Vote : unanimité

Délibération 2023-82

Demande de subvention DETR/DSIL : plan de financement pour la construction du Pôle associatif et sportif

Vote : unanimité

Délibération 2023-83

Demande de subvention : plan de financement rénovation et transformation du skatepark

Vote : unanimité

Délibération 2023-84

Modalités de concertation du public dans le cadre de la définition des zones d'accélération pour le développement des énergies renouvelables (ZAENR)

Vote : unanimité

Délibération 2023-85

Convention cadre de partenariat 2023-2025 pour l'animation du nouveau skatepark de Jurançon avec l'association CULTURE GLISSE

Vote : unanimité

Délibération 2023-86

Mise en fourrière des véhicules : projet de convention

Vote : unanimité

Délibération 2023-87

Convention gestion des populations félines

Vote : unanimité

Délibération 2023-88

Modalités de remboursement des frais de déplacements professionnels des agents

Vote : unanimité

Délibération 2023-89

Déplacements accomplis par les élus(es) dans l'exercice de leurs fonctions et de leur droit à la formation : modalités de prise en charge

Vote : unanimité

Délibération 2023-90

Protection sociale complémentaire risque prévoyance – mandat au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques

Vote : unanimité

Délibération 2023-91

Ouvertures dominicales des commerces pour l'année 2024

Vote : 15 voix pour, 7 contre et 6 abstentions

Délibération 2023-92

Compte-rendu des décisions municipales prises

Vote : le conseil municipal prend acte

Le Maire,
Michel BERNOS

Michel Bernos



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, DUCARRE, LERMUSIAUX

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME

Secrétaire : L. KIEWSKY

Adoption du règlement budgétaire et financier de la Commune à compter du 1^{er} janvier 2024

Rapporteur : Serge MALO

Par délibération du n°2023-73 du 14 novembre 2023, la Commune de Jurançon a adopté le nouveau référentiel comptable et budgétaire M57 à compter du 1er janvier 2024.

Ce référentiel M57 offre un cadre rénové en matière de gestion pluriannuelle telle qu'elle résulte des articles L.5217-10-7 et L.65217-10-9 du CGCT. A cet égard, l'article L.5217-10-8 du CGCT pose l'obligation, pour les Communes de plus de 3 500 habitants, d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF) avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57.

Le RBF formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité. Ce RBF permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion.

Le règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et pour tenir compte de la nécessaire adaptation des règles de gestion.

DÉLIBERATION n°2023_79

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le

ID : 064-216402842-20231219-2023_79B-DE



Le RBF est joint en annexe. Il a été présenté en commission des finances du 5 décembre 2023.

Il est demandé à l'Assemblée d'adopter le présent règlement budgétaire et financier, applicable à compter du 1^{er} janvier 2024.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix, approuve le règlement budgétaire et financier applicable à compter du 01/01/2024.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023
Le Maire,
Michel BERNOS

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Michel Bernos', with a horizontal line underneath.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le

S²LO

ID : 064-216402842-20231219-2023_79B-DE



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER COMMUNE DE JURANCON

Document en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2024

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	3
1. LE CADRE BUDGETAIRE.....	3
A. Principes et règles budgétaires et comptables.....	3
B. La présentation et le vote du budget.....	5
C. Le calendrier et les documents budgétaires.....	6
D. La pluriannualité.....	7
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	8
A. La comptabilité d'engagement.....	8
B. L'exécution des dépenses et des recettes.....	9
C. Les virements de crédits.....	12
3. LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES.....	12
A. Les provisions.....	12
B. Les restes à réaliser d'investissement.....	13
C. Le rattachement des charges et produits.....	13
D. La journée complémentaire.....	13
4. LA GESTION DU PATRIMOINE.....	14
A. L'entrée dans l'actif / la gestion de l'inventaire.....	14
B. Les amortissements.....	14
C. La sortie de l'actif.....	16
5. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE.....	16
A. La gestion de la dette.....	16
B. La gestion de la trésorerie.....	17
6. LES REGIES.....	17

PREAMBULE

Dans le cadre du changement de nomenclature comptable, la Commune de Jurançon doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) pour formaliser et préciser les règles budgétaires et financières applicables au sein de la commune.

Il joue un double rôle d'information et d'encadrement. Il a pour objectif de rappeler le cadre normatif des procédures budgétaires, mais aussi de décrire les procédures financières de la Commune pour les rendre accessibles à tous (services, élus, administrés, etc.) et de créer une culture de gestion commune à tous les services.

L'adoption du RBF est obligatoire et son contenu s'impose à la Commune, ainsi qu'à ses établissements publics, à chaque décision budgétaire.

Le RBF n'est pas un document figé, il est amené à évoluer en fonction des modifications législatives et réglementaires et des adaptations de règles de gestion de la Commune. De plus, un nouveau RBF doit être adopté à chaque mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel le Conseil Municipal prévoit et autorise les dépenses et recettes d'un exercice. Il est soumis à des règles et principes de gestion issues du CGCT, du décret n°2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable, et de la nomenclature comptable.

A. Principes et règles budgétaires et comptables

L'annualité

Le budget doit être voté chaque année pour un an. Il est l'acte par lequel le Conseil municipal autorise l'ensemble des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire et comptable qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Des dérogations à ce principe d'annualité budgétaire existent :

- La pluriannualité budgétaire permettant une gestion en autorisation de programme pour la section d'investissement et en autorisation d'engagements pour la section de fonctionnement
- Les opérations de rattachements de charges et de produits à l'exercice permettent de corriger les décalages temporels par exemple entre la date de réalisation effective des opérations (en décembre N) et le moment où les droits sont constatés (réception facture ne janvier N+1).

L'unité

A l'exception des budgets annexes, la totalité des autorisations budgétaires votées en Conseil municipal doit figurer dans un document unique : le budget.

Celui-ci peut toutefois être modifié tout au long de l'année par d'autres décisions budgétaires.

L'universalité

Le budget de la Commune doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose donc :

- La non-contraction entre les recettes et les dépenses : chacune d'entre elles doit figurer au budget pour son montant intégral
- La non-affectation d'une recette à une dépense : les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses. Par exception, les subventions d'équipement reçues par la Commune sont affectées à un équipement particulier et doivent donc conserver leur destination.

La spécialité

Les dépenses et les recettes autorisées par le budget sont spécialisées, dans le respect de la nomenclature budgétaire et comptable en vigueur (instruction M57).

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitres ou par articles, dans chacune des sections, fonctionnement et investissement.

Ce principe permet au Conseil municipal de s'assurer que les crédits ouverts au budget sont utilisés conformément à leur destination.

L'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel. Il doit donc remplir les conditions suivantes :

- La section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre
- Les recettes et les dépenses sont évaluées de manière sincère
- Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux ressources propres de cette section à l'exclusion du produit des emprunts, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement de l'annuité en capital à échoir au cours de l'exercice. En d'autres termes, le remboursement du capital de la dette doit être financé par des ressources propres à la collectivité. Un nouvel emprunt ne peut venir combler un déséquilibre de la section de fonctionnement.

La sincérité

Le principe de sincérité budgétaire implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières inscrites dans le budget. La sincérité budgétaire s'inscrit au sein d'un processus de transparence de la gestion publique.

Les recettes et les dépenses doivent donc être effectuées avec réalisme et prudence, compte tenu des informations disponibles et des prévisions qui peuvent raisonnablement en découler au moment où le projet de budget est élaboré, sans omission, majoration, ni minoration.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable :

Ce principe confie l'exécution d'un budget à deux personnes distinctes et indépendantes l'une de l'autre à savoir l'ordonnateur et le comptable public. L'ordonnateur pour la Commune est le Maire. Le comptable est un fonctionnaire d'Etat de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

L'ordonnateur prépare et exécute le budget dans le cadre de l'autorisation budgétaire qui lui a été donnée par le Conseil municipal à l'occasion du vote du budget, ainsi que par les compétences et pouvoirs qui lui sont propres. Il donne ordre au comptable public de payer les dépenses et de recouvrer les recettes. Le Maire ne manie pas directement de fonds publics, c'est-à-dire qu'il ne réalise pas lui-même d'opérations de caisse.

Pour payer une dépense ou assurer le recouvrement d'une recette ordonnée par l'ordonnateur, le comptable public doit vérifier :

- La qualité de la personne qui ordonnance la dépense ou la recette
- La disponibilité des crédits votés au budget
- L'exacte imputation comptable des dépenses et recettes au regard des instructions budgétaires et comptables
- La présentation, en appui du mandat ou du titre, des pièces justificatives prévues par le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016
- La justification du service fait et l'exactitude des calculs de liquidation.

Cette séparation permet d'éviter les risques de mauvaises gestions ou de détournements de fonds publics, tout en conservant les choix politiques de l'ordonnateur. En effet, le comptable public exerce un contrôle de légalité et non d'opportunité.

Depuis le 1er janvier 2023, la responsabilité du comptable public évolue. Le régime de « responsabilité personnelle et pécuniaire » a disparu au bénéfice d'une responsabilité plus partagée par l'ensemble des gestionnaires publics de la chaîne de la dépense fixé par l'ordonnance du 23 mars 2022.

Ce nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires est unifié pour l'ensemble des agents publics. Il s'accompagne d'un bloc commun d'infractions et procédures.

L'ensemble de ces principes impose une organisation et des règles strictes dans la gestion budgétaires et financières, décrites dans le présent document.

B. La présentation et le vote du budget

Le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement. La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services. La section d'investissement retrace les dépenses non courantes, ponctuelles, de nature à modifier le patrimoine de la collectivité.

A ce jour, la Commune de Jurançon ne dispose pas de budget annexe. Le cas échéant, les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, seront votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

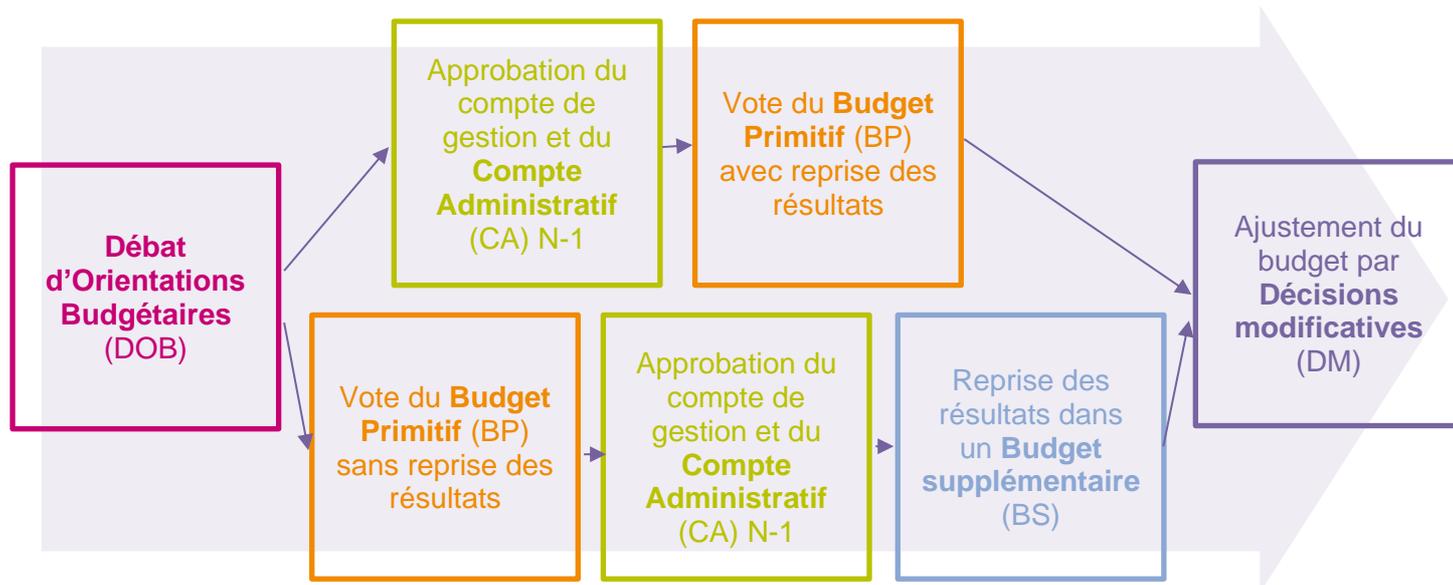
Le budget de la Commune de Jurançon est voté par nature. Il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Il est voté au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et au niveau du chapitre avec des chapitres « opérations d'équipement » sans vote formel sur chacun des chapitres pour la section d'investissement.

Au-delà de cette présentation normalisée, la Commune a, en outre, choisi de ventiler sa gestion budgétaire par services gestionnaires, responsabilisant chaque service sur la préparation et l'exécution de son budget, et par segmentation sectorielle, permettant une lecture plus analytique des dépenses et recettes. Voici par exemple, la ventilation d'une commande de fournitures pour la réfection d'une salle de classe d'une école maternelle :

Nature	Fonction	Service gestionnaire	Segmentation sectorielle
60631 Fournitures d'entretien	211 Ecoles maternelles	ATL - Ateliers	MJM – Maternelle Jean Moulin

C. Le calendrier et les documents budgétaires



Le vote du budget doit être précédé du **Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)**, dans les deux mois qui précèdent ce vote. Ce débat doit s'effectuer sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce débat permet de faire l'état des lieux des finances de la collectivité et des contraintes internes et externes qui impactent ou risquent d'impacter le budget de la ville sur l'année à venir. Il ouvre également un espace de discussion entre les élus sur les grands choix et les orientations du budget. Enfin, il participe à l'information des élus et des citoyens sur les actions prioritaires envisagées par la majorité. Il est accessible aux élus et aux citoyens depuis le site internet de la collectivité.

Le **Budget Primitif (BP)** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il doit être équilibré et ne présenter aucun déficit. En principe, le budget doit être voté avant le commencement de l'exercice budgétaire, c'est-à-dire avant le 1^{er} janvier N. Mais il est permis de le voter jusqu'au 15 avril de l'année N (30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée).

Durant la période entre le 1^{er} janvier N et le vote du budget, une dérogation permet d'exécuter l'entièreté des dépenses de fonctionnement du budget précédent. Il est également possible d'exécuter l'équivalent du ¼ des dépenses d'investissement du budget précédent sur délibération du Conseil Municipal. Le budget voté devra intégrer les dépenses et recettes réalisées dans ce cadre.

Le BP est établi sur la base des besoins remontés par les services de la Commune, de l'actualisation des grands projets et d'une évaluation des recettes à venir. Cette base est présentée aux élus qui arbitrent jusqu'à aboutir à l'équilibre budgétaire.

Enfin, le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.

Le **Budget Supplémentaire (BS)** n'a pas lieu d'être si le compte administratif est voté en même temps que le budget primitif. Le BS est l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le compte administratif adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1. Le budget supplémentaire doit être

voté lors de la première réunion de l'assemblée délibérante qui suit le vote du compte administratif. Le budget supplémentaire reprend la structure du budget primitif. Il reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif, pour pouvoir les utiliser sur l'exercice en cours, s'ils n'ont pas déjà été repris lors du budget primitif.

Les **Décisions Modificatives (DM)** correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget primitif ou au budget supplémentaire. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes ou l'annulation d'autres dépenses. Elles peuvent être adoptées à tout moment de l'année N après le vote du budget et jusqu'au 21 janvier N+1 pour le fonctionnement et les opérations d'ordre.

Le **Compte Administratif (CA)** est un document qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il doit être cohérent du compte de gestion établi par le comptable. Le Compte Financier Unique (CFU) remplacera le compte administratif et le compte de gestion. Il sera mis en œuvre après le passage de toutes les collectivités à la norme comptable M57 selon un calendrier non défini à ce jour. Le vote du CA arrête les résultats définitifs. Il doit intervenir avant le 30 juin.

D. La pluriannualité

Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI)

La Commune de Jurançon planifie ses grands projets d'investissement dans son PPI. Celui-ci est régulièrement actualisé en fonction des résultats de la prospective financière, du rythme d'avancement des opérations et des besoins nouveaux. Il est présenté chaque année aux élus à l'occasion du DOB, dans le rapport d'orientations budgétaires.

Les Autorisations de Programme / Crédits de Paiement (AP/CP)

Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations. Les AP sont la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ; elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

La gestion en AP/CP permet à la Commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais seulement les dépenses à régler au cours de l'exercice.

Il convient de relever que la Commune de Jurançon a déjà fait usage de cette disposition, déjà prévue dans l'instruction comptable M14.

Les règles internes fixées pour la gestion des AP/CP sont les suivantes :

Création :	<p>Par délibération lors d'une étape budgétaire</p> <p>La délibération comprend le montant total de l'AP, un échéancier prévisionnel avec l'étalement des CP</p> <p>La somme de l'échéancier de CP doit toujours être égal au montant total de l'AP</p> <p>Une AP/CP est créée a minima pour tout projet d'investissement supérieur à 1 M€ dont la réalisation s'étend sur au moins deux exercices budgétaires</p>
Révision / suivi :	<p>Par délibération lors d'une étape budgétaire</p> <p>La révision permet notamment d'actualiser les CP affectés annuellement</p> <p>Une annexe du CA permet de suivre l'avancement des AP/CP</p>
Clôture / annulation :	<p>Par délibération lors d'une étape budgétaire</p> <p>Une clôture tacite de l'AP intervient lorsque la durée de vie fixée dans l'échéancier est terminée.</p> <p>Les crédits non engagés d'une AP à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.</p>

Les autorisations d'engagement / crédits de paiement (AE/CP)

Le Conseil municipal peut également décider de mettre en place une gestion pluriannuelle en AE/CP pour les dépenses de fonctionnement. Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la Commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

Les modalités de création, révision, annulation et clôture sont similaires aux AP/CP. Une annexe du compte administratif permet de suivre leur avancement.

Les dépenses imprévues

Il est possible de voter des autorisations de programme / autorisations d'engagement relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section.

Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits (cf § 2.C).

Les chapitres « dépenses imprévues » ainsi créés ne comporteront que des prévisions pluriannuelles sans réalisation de crédits.

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

A. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.

L'engagement comptable représente la réservation des crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense ou d'une recette, qui résulte le plus souvent d'un engagement juridique.

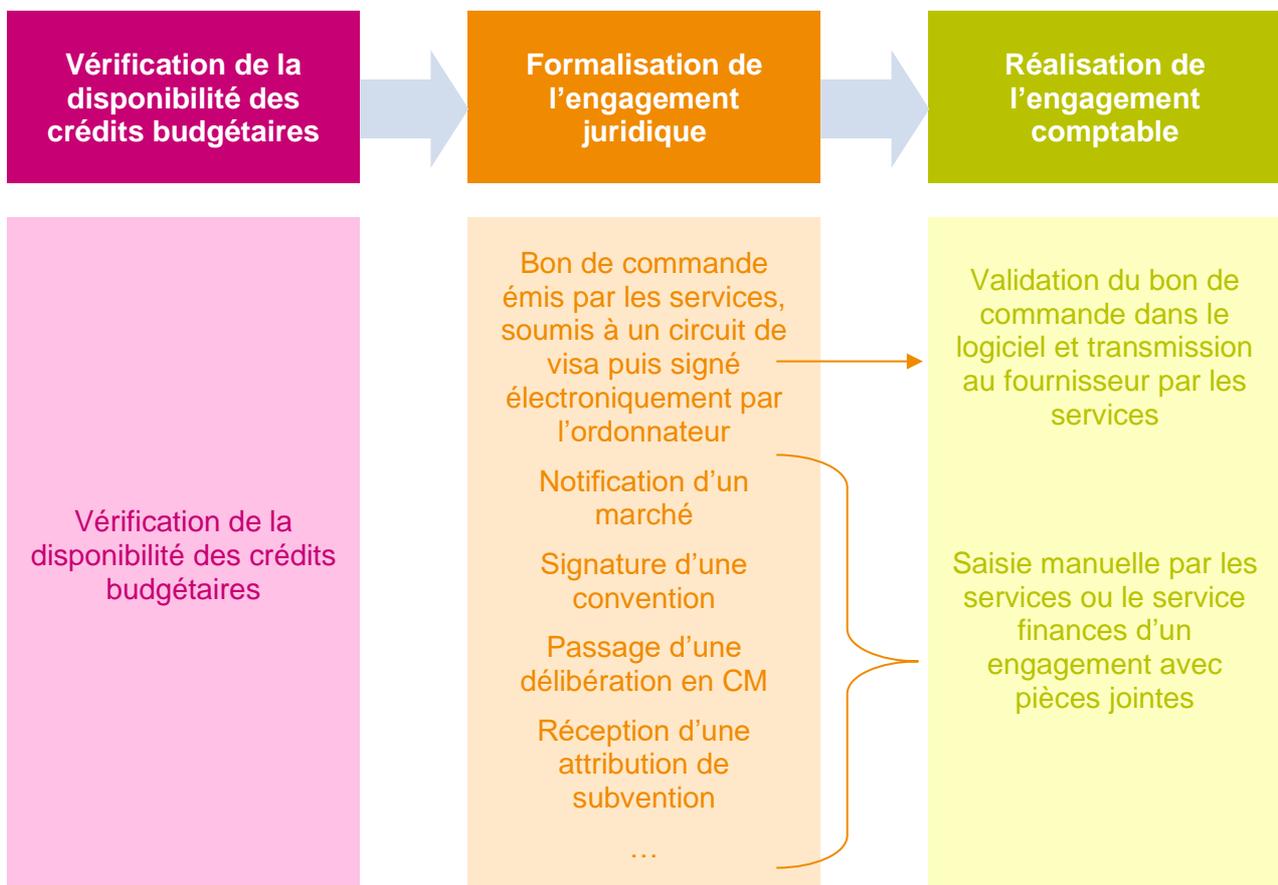
L'engagement juridique est l'acte par lequel la Commune crée ou constate une obligation de laquelle résultera une charge ou un produit. Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. L'engagement juridique peut notamment résulter :

- d'un contrat : marché, convention, acquisition immobilière, assurances, ...
- de l'application d'une réglementation ou d'un statut : traitements, indemnités, ...
- d'une décision juridictionnelle : expropriation, dommages et intérêts, ...
- d'une décision unilatérale : arrêté municipal, notification de subvention, ...

La tenue de la comptabilité d'engagement permet de procéder au rattachement des charges et des produits en section de fonctionnement et d'établir l'état des restes à réaliser en section d'investissement.

L'engagement comptable peut être ponctuel ou provisionnel. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure.

Pour la Commune de Jurançon, la procédure d'engagement comptable se concrétise comme suit :



B. L'exécution des dépenses et des recettes

A la suite de l'engagement de la dépense, intervient la liquidation qui a pour objet de vérifier la réalité de la dette ou de la créance, et d'arrêter le montant de la dépense ou de la recette. Elle comporte deux opérations qui interviennent soit simultanément, soit successivement : la constatation du service fait et la liquidation proprement dite.

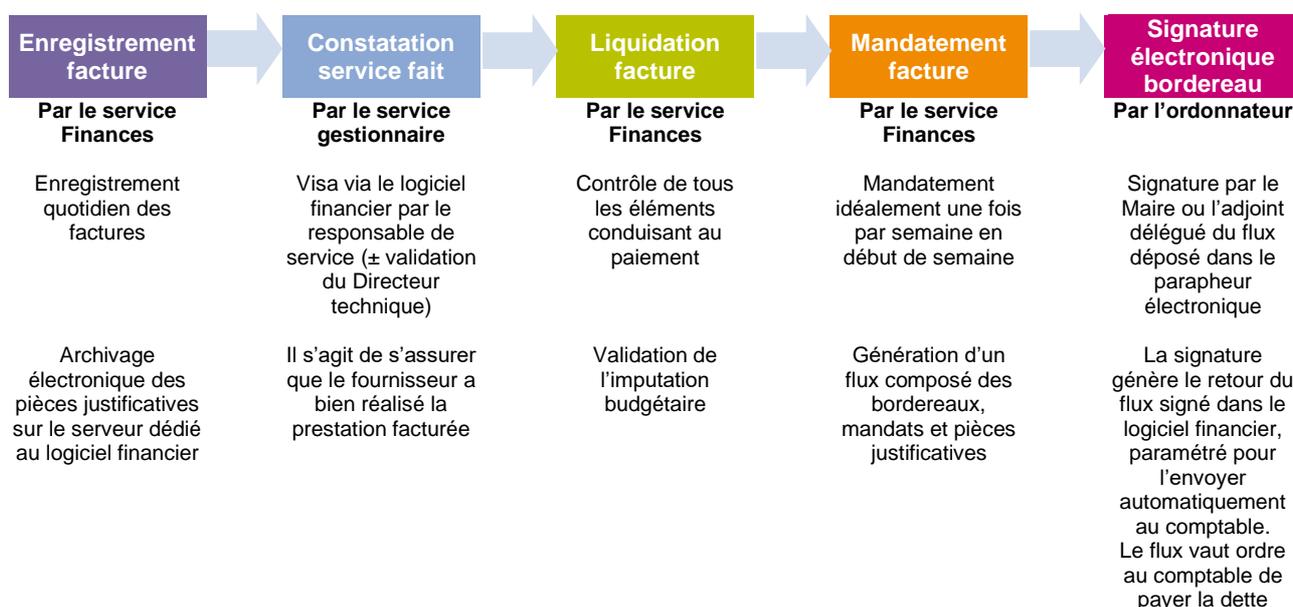
Les dépenses

Le dépôt des factures par les fournisseurs se fait conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, sur la plateforme nationale Chorus pro.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures, dont 20 jours pour le traitement de l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont appliqués. Ce délai peut être interrompu pour différents motifs.

La Commune de Jurançon a mis en place la dématérialisation de sa chaîne comptable depuis le 1^{er} janvier 2017. Cela signifie que les bordereaux de dépenses et recettes, ainsi que l'ensemble des pièces justificatives sont transmis par voie électronique au comptable public, simplifiant ainsi la procédure de paiement des factures.

La procédure interne de traitement des factures est détaillée comme suit :



Par dérogation à cette procédure, certaines dépenses sont payées par le comptable sans ordonnancement préalable et sont enregistrées par la Commune après le paiement. Il s'agit des remboursements de prêts ou des intérêts versés aux établissements bancaires, ainsi que certains contrats de fourniture d'électricité pour lesquels un mandat de prélèvement a été signé.

Avant de procéder au paiement des mandats, le comptable public exerce les divers contrôles prévus par la réglementation. Il peut être amené à suspendre le paiement ou refuser la prise en charge d'un mandat. Il fait part de sa décision motivée à l'ordonnateur, qui peut alors compléter ou rectifier le dossier de mandatement en conformité avec l'attendu du comptable.

Les marchés publics

Au-delà des seuils règlementaires, la Commune applique les procédures de passation de marchés et suit les règles de publication en vigueur.

Elle a également choisi de se doter d'un guide interne de la commande publique, définissant des seuils internes plus contraignants que les seuils nationaux et européens. Ce guide sera actualisé pour pouvoir être pleinement applicable.

Les subventions

La Commune réserve chaque année une enveloppe budgétaire aux subventions aux associations. Ces subventions sont attribuées aux associations qui en font la demande, après avis des différentes commissions concernées.

Afin d'accompagner au mieux les associations dans la réalisation de leurs projets et actions, et soucieux d'être transparent en la matière, la commune rédigera en 2024 une notice interne d'attribution des subventions aux associations.

Cette notice définit notamment les critères pouvant être pris en compte pour l'attribution d'une subvention. Elle précise le calendrier annuel d'attribution ainsi que le formalisme demandé.

L'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget et figure en annexe détaillée du document budgétaire.

Conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relation avec les administrations, une convention est signée entre la commune et l'association bénéficiaire pour les subventions supérieures à 23 000 €. Ce seuil rendant obligatoire la création d'une convention comprend aussi bien les sommes monétaires, que la valeur des bénéfices en nature octroyés (par exemple : une salle est mise à disposition de l'association, il faut prendre en compte le montant du loyer éventuel pour évaluer la nécessité de rédiger une convention de subvention).

La Commune verse aussi une subvention annuelle au CCAS de Jurançon, qui bénéficie également du concours de la Commune sur divers sujets (assurances, RH, enregistrement courrier, entretien des locaux, passation de marchés, ...). Dans un souci de transparence pour les administrés, les élus et les agents, la Commune et le CCAS signeront en 2024 une convention cadre clarifiant les relations et les échanges financiers entre ces deux organismes.

Pour finir, les concours attribués aux tiers, en nature ou en subvention, sont détaillés chaque année dans le compte administratif de la Commune.

L'auto-assurance

Les collectivités territoriales ont l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile en cas de dommages aux biens ou aux personnes. La Commune de Jurançon n'y fait pas exception. Pour autant, de moins en moins d'assureurs acceptent de couvrir les collectivités territoriales, du fait de leur forte sinistralité.

Dans ce contexte, la Commune de Jurançon choisit de régler directement les dommages de faibles valeurs dont elle est responsable. Cela permettra de maîtriser le taux de sinistralité de la Commune. Ainsi, pour les dommages estimés à moins de 500€ TTC, l'assureur de la commune ne sera pas sollicité, et des crédits seront prévus au budget pour faire face à ces dépenses.

Une procédure de gestion des assurances sera mise en place, et annexée au présent RBF.

Les recettes

La procédure d'engagement, de liquidation et d'ordonnement des recettes est assurée par le service finances conformément à l'instruction comptable, sur la base des pièces justificatives fournies par les services gestionnaires.

La collectivité émet un titre de recettes pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La validation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par les tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes.

Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public, seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

La Commune de Jurançon met tout en œuvre pour faciliter le recouvrement des créances :

- une autorisation générale et permanente est accordée par M. le Maire au comptable public

pour qu'il puisse engager toutes les procédures nécessaires au recouvrement.

- un engagement partenarial a été signée le 13 octobre 2020 entre la Commune et le comptable public, afin notamment de fiabiliser les procédures et délais de recouvrement des recettes ; cet engagement va être renouvelé en décembre 2023 ou début 2024
- la Commune a adhéré au service Payfip, permettant le paiement par Internet pour les régies et titres de recettes.

La procédure de liquidation et d'ordonnancement des recettes est assurée par le service Finances conformément à l'instruction comptable, sur la base des pièces justificatives fournies par les services gestionnaires.

La gestion des tiers

On appelle "tiers" l'ensemble des fournisseurs, des créanciers et débiteurs de la Commune. La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisés.

Leurs saisies se réalisent sur le logiciel de gestion comptable et budgétaire en respectant les normes techniques en vigueur.

La création des tiers est demandée par les services gestionnaires au service finances, qui vérifie la complétude et la cohérence des données et en assure la saisie dans le logiciel. Les modifications et suppressions de tiers, ainsi que les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire suivent le même processus.

C. Les virements de crédits

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, hors dépenses de personnel.

Cette disposition doit être autorisée par l'assemblée délibérante à l'occasion du vote du budget. La décision expresse de l'ordonnateur est transmise au contrôle de légalité et notifiée au comptable public. L'assemblée délibérante en est informée au plus proche conseil suivant.

Cette disposition permet de gérer les aléas dans la limite fixée. Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

3. LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES

A. Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation et inscrites. Une fois le risque écarté ou réalisé, une reprise sur provision est réalisée.

Par application du régime de droit commun, les provisions sont semi budgétaires à Jurançon, ce qui signifie que la provision constituée n'apparaît pas budgétairement en recette d'investissement, mais seulement en dépenses de fonctionnement.

L'état des dépréciations et provisions constituées à la date du 1er janvier de l'exercice est annexé au budget. Cet état est destiné à permettre à l'assemblée délibérante d'apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau du risque ou de la dépréciation provisionnée.

A ce jour, la Commune dispose d'une provision pour créances douteuses de 5 299,09 € constituée par délibération le 3 avril 2023. Cette provision sera mise à jour si nécessaire annuellement conformément à l'article R.2321-2 du CGCT.

La Commune mènera une analyse de risque notamment sur les paiements des comptes épargne temps (CET), des litiges et contentieux ou de l'auto-assurance. Le cas échéant, des provisions seront constituées.

B. Les restes à réaliser d'investissement

Un échange régulier entre les services vise, sur la base de la comptabilité d'engagement, à fiabiliser la sincérité des engagements de dépenses en corrigeant le montant des engagements ou en faisant solder ceux qui n'ont plus d'existence justifiable.

La fiabilisation de cette liste constitue, pour la partie dépenses d'investissement, le recensement des engagements détaillant les restes à réaliser à constater en report de crédit sur l'exercice suivant.

Les crédits d'investissement ayant fait l'objet d'un engagement comptable sur le fondement d'un engagement juridique, mais qui n'ont pas pu être liquidés sont reportés sur l'exercice suivant et doivent être financés en priorité par les reports des recettes d'investissement et à défaut, par le résultat de l'exercice clos.

Tout report de crédits en recettes d'investissement doit être justifié par une pièce comptable attestant de sa sincérité et de sa matérialité.

Ces engagements de recettes et de dépenses reportés constituent la liste des restes à réaliser qui peuvent être mandatés en début d'exercice suivant en l'absence de vote de budget. Un état définitif des reports pris au 31 décembre signé de l'ordonnateur est produit à l'appui de la délibération relative au compte administratif.

C. Le rattachement des charges et produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué (livraison reçue ou prestation effectuée) et la facture n'est pas parvenue
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire de façon certaine, sans que le titre n'ait pu être émis.

Les inscriptions doivent être sincères. Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

D. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondants aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N. Cette période peut aussi être utilisée pour passer les écritures d'ordre non-budgétaire (par exemple les dotations aux amortissements)

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annuaire budgétaire. La Commune de Jurançon limite au maximum l'utilisation de cette souplesse, afin de clôturer au plus tôt l'exercice budgétaire et pointer dès que possible le compte de gestion. La période de journée complémentaire est définie en collaboration avec le comptable public.

4. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la Commune.

Ce patrimoine nécessite un suivi retraçant une image fidèle et sincère. Ces biens sont imputés en section d'investissement (comptes de la classe 2 du bilan). Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans une annexe du compte administratif.

A. L'entrée dans l'actif / la gestion de l'inventaire

Le suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Commune incombe aussi bien à l'ordonnateur, chargé du recensement des biens et de leur identification par un numéro d'inventaire, qu'au comptable public, chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité.

De manière générale, chaque immobilisation acquise par la ville est intégrée à l'inventaire au moment de la liquidation. Elle est référencée sous un numéro d'inventaire unique, transmis au comptable public.

A Jurançon, le numéro d'inventaire se structure comme suit :



B. Les amortissements

L'amortissement est une technique comptable permettant de faire constater la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler.

Le passage à la nomenclature M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement. Les Communes procèdent donc à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des œuvres d'art
- des terrains (autres que les terrains de gisement)
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes)
- des immeubles non productifs de revenus.

Les Communes n'ont, en outre, pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie.

Durées d'amortissement

Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, étant précisé que les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

A Jurançon, les durées d'amortissement sont fixées par la délibération n° 2023-74.

Ces durées correspondent majoritairement à celles qui étaient appliquées en M14.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, la collectivité doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

Pour finir, il est précisé que les durées d'amortissement font l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

La règle du prorata temporis

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au « prorata temporis ». Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, la Commune calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien.).

L'amortissement prorata temporis signifie que le bien est amorti au temps prévisible d'utilisation, à compter de la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Par mesure de simplification, la délibération précitée prévoit de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissement commencés avec la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

La règle du prorata temporis peut être aménagée pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage...).

Cette simplification consiste à calculer l'amortissement à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service, la dernière annuité courant jusqu'au 31 décembre de l'exercice même lorsque le bien est vendu en cours d'année. Les dotations aux amortissements de ces biens sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement.

La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés.

Les biens de faible valeur

La délibération n° 2023-74 fixe à 1 800 €TTC le seuil en dessous duquel un bien, y compris les subventions d'équipement versées, est considéré comme « de faible valeur ». Pour ces biens, l'amortissement sera réalisé en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

La Commune de Jurançon opte pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis) pour ces biens de faible valeur.

Par mesure de simplification, l'assemblée délibérante a, en outre, décidé de sortir automatiquement de l'actif dès qu'ils ont été intégralement amortis, c'est à dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

C. La sortie de l'actif

La sortie d'une immobilisation du patrimoine fait suite soit à une cession (à titre gratuit ou onéreux), soit à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation de plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

5. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

A. La gestion de la dette

La dette propre

Conformément à l'article L2337-3 du CGCT, les Communes peuvent recourir à l'emprunt. Cet emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements. Il peut être globalisé et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou insuffisance de ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Par délibérations n° 2020-20 et n°2023-13, il a été délégué au Maire dans la limite de 2 000 000 € par an.

Bien que les contrats d'emprunts soient exclus du champ d'application des procédures de mise en concurrence nationale et européenne, la Commune de Jurançon, dans un souci de bonne gestion de ses finances, réalise une consultation auprès des établissements bancaires afin de bénéficier des meilleures conditions possibles.

Par exception à ce principe, la Commune étudie à chaque opération réalisée avec Territoire Energie 64 l'opportunité de la financer via un emprunt auprès de cet organisme, à des taux privilégiés, ou sur ses fonds propres.

Chaque année, une présentation de la dette est faite aux membres du Conseil municipal à l'occasion du débat d'orientations budgétaires. Les emprunts en cours sont, en outre, détaillés en annexe des documents budgétaires.

Les garanties d'emprunt

La garantie d'emprunt est un engagement par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

A ce jour, la Commune de Jurançon a garanti un emprunt pour la Béarnaise Habitat.

Les futures garanties d'emprunt se feront dans le respect de la loi du 5 janvier 1988 dite « loi Galland », imposant le respect de ratios prudentiels. Il convient de noter que ces ratios ne s'appliquent pas aux opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisés par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'État (article L2252-2 du CGCT).

En plus des ratios prudentiels introduits par la loi Galland, la Commune de Jurançon conditionnera les éventuelles futures garanties d'emprunt à une analyse financière des comptes du demandeur.

B. La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des disponibilités peuvent apparaître (excédent de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris à la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie : les « lignes de trésorerie ». Elles ne financent que le décalage temporaire dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil municipal. Par délibération n° 2020-20, il a été délégué au Maire dans la limite de 150 000 € par an.

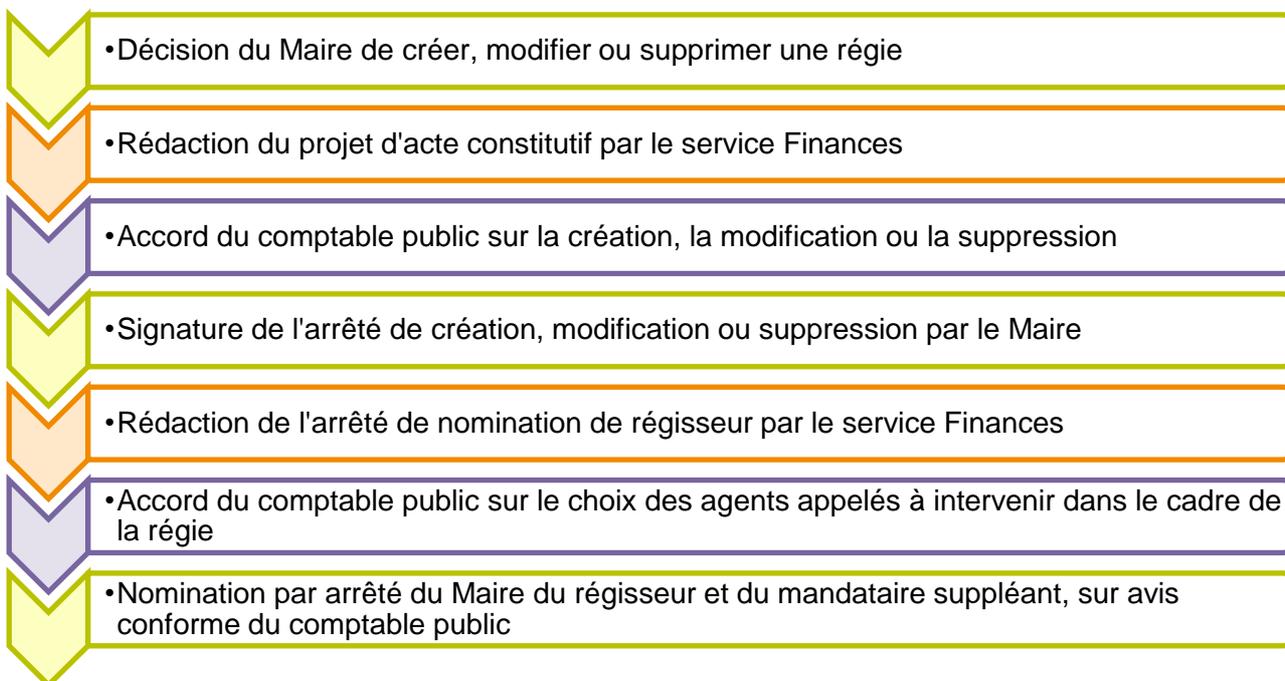
A ce jour, la Commune de Jurançon ne dispose pas de ligne de trésorerie.

6. LES REGIES

L'existence des régies d'avances et de recettes constitue un aménagement de la séparation de l'ordonnateur et du comptable. Elle vise à confier à des agents de la collectivité la responsabilité de payer et/ou d'encaisser des produits pour le compte de la trésorerie, sous contrôle conjoint du comptable public et de l'ordonnateur. Ces agents autorisés à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur ou de mandataire.

Les régies communales respectent l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006. Les compétences de création, modification et suppression des régies nécessaires au fonctionnement des services municipaux, après avis conforme du comptable public, ont été déléguées au Maire par délibération n° 2020-20, conformément à l'article L 2122-22 du CGCT.

La procédure de création, modification ou suppression d'une régie est la suivante :



L'ouverture d'un compte de « dépôts de fonds au Trésor » est requise à l'occasion de chaque création de nouvelle régie afin d'offrir aux usagers les moyens de paiement les plus modernes.

Le suivi comptable des régies est assuré par les régisseurs et mandataires suppléants, au sein des services gestionnaires. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au service financier les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission. Le suivi administratif des régies est quant à lui réalisé par le service Finances. Ce dernier assure également un rôle de conseil et assistance auprès des régisseurs.

Pour finir, en sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier. Il est tenu compte par l'ensemble des intervenants dans le processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification. L'ordonnateur est également chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Le contrôle réalisé par le service Finances en plus de ses missions de suivi et d'assistance, s'appuiera sur la gestion comptable informatisée pour réaliser le suivi comptable et financier et procéder à un contrôle administratif des régies. Il est fortement recommandé aux régisseurs de signaler sans délai au service Finances les difficultés qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

Les responsables de service hébergeant une régie doivent veiller à ce que l'installation matérielle soit conforme (sécurité des accès et des fonds, visibilité de la dernière grille tarifaire votée par délibération, bon fonctionnement du terminal de paiement électronique ...)

Il est rappelé que toute personne manipulant de l'argent public sans y avoir été autorisée par arrêté de l'ordonnateur, soit parce que les sommes manipulées ne sont pas en conformité avec les statuts de la régie, soit parce que la personne concernée n'a pas été habilitée à le faire est susceptible d'être reconnue « comptable de fait ». La gestion de fait peut faire l'objet de poursuites pénales conformément à l'article 433-12 du code pénal.

A ce jour, La Commune de Jurançon a constitué cinq régies de recettes :

- 12001 : Périscolaire
- 12003 : Marché hebdomadaire (dont droit de place)
- 12004 : Mur à gauche
- 12006 : Location de salle
- 12007 : Atelier Du Nééz (ADN).

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME

Secrétaire : L. KIEWSKY

Budget Communal 2023 : Décision modificative n°2
Rapporteur : Serge MALO

Les ajustements de crédits suivants constituent la proposition de décision modificative n° 2 au budget communal 2023.

Chapitre / Article /Fonction		Montants	Principaux objets
INVESTISSEMENT - DEPENSES		0,00	
* IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
	Chap. 20	-1 722,44	
Frais d'études	Op 122 - Art 2031 - F251	-1 722,44	Ajustement montants étude restaurant, rénovation toit et structure jeux, ajout d'une VMC, d'une cabine de douche et d'un cumulus au restaurant Jean Moulin
* IMMOBILISATIONS EN COURS			
	Chap. 23	1 722,44	

Installations, matériel et outillage technique	Op 123 - Art 2315 - F025	-10 800,00	Report en 2024 et en régie de l'installation d'une alarme à la maison des associations
Constructions	Op 159 - Art 2313 - F411	12 522,44	Installation d'une GTB au centre de loisirs et à la maison pour tous
FONCTIONNEMENT - DEPENSES		0,00	
* CHARGES A CARACTERE GENERAL	Chap. 011	-45 587,00	
Voiries	Art 615231 - F822	-45 587,00	Ajustement DM : moindre utilisation des emplois partiels en voirie
* AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	Chap. 65	28 300,00	
Autres contributions	Art 65548 - F814	28 300,00	Facturation TE64 pour deux années en 2023 (2ème semestre 2022 à 1er semestre 2024)
* CHARGES FINANCIERES	Chap. 66	33 978,00	
Intérêts réglés à l'échéance	Art 66111 - F01	17 999,56	Prise en compte des intérêts du prêt de 1,7 M€
Intérêts - Rattachement des ICNE	Art 66112 - F01	15 978,44	Prise en compte des ICNE du prêt de 1,7 M€
* DEPENSES IMPREVUES	Chap. 022	-16 691,00	Ajustement DM

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 22 voix pour et 6 abstentions, approuve la décision modificative n°2 au budget communal 2023.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023
Le Maire,
Michel BERNOS

Michel Bernos



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEgain, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME

Secrétaire : L. KIEWSKY

Régularisation comptable : correction amortissements Rapporteur : Serge MALO

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les dotations aux amortissements des études et des subventions d'équipement, ainsi que réseaux d'adductions d'eau et d'assainissement, de matériel et outillage de voirie et d'installations générales, agencements et aménagements divers constituent des dépenses obligatoires.

L'immobilisation EPHAD-1 inscrite à l'actif au compte 2088 aurait dû être amortie.

L'instruction comptable prévoit de régulariser les erreurs et omissions anciennes par une opération d'ordre non budgétaire par le compte 1068 effectuée par le Comptable. Les mouvements retracés par les opérations d'ordre non budgétaires sont sans impact sur l'exécution de 2023.

Il est proposé aux membres du conseil municipal :

- d'autoriser le crédit du compte 28088 pour 7 953,40 €,
- d'autoriser le débit du compte 1068 pour 7 953,40 €,
- d'autoriser le Comptable à procéder à ces écritures non budgétaires dans la comptabilité de la Commune.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix, autorise :

- le crédit du compte 28088 pour 7 953,40 €,
- le débit du compte 1068 pour 7 953,40 €,
- le Comptable à procéder à ces écritures non budgétaires dans la comptabilité de la Commune.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023

Le Maire,

Michel BERNOS

Michel Bernos



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEgain, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME
Secrétaire : L. KIEWSKY

Demande de subvention DETR/DSIL : approbation du projet et plan de financement pour la construction du Pôle associatif et sportif

Rapporteur : Serge MALO

Par délibération n°2021-54, le projet de construction d'un pôle associatif et sportif avait été présenté, accompagné de son plan de financement, et approuvé par le Conseil municipal.

Pour rappel, ce projet majeur entend répondre aux principaux objectifs suivants :

- améliorer les conditions d'accueil pour les équipes lors des tournois sportifs organisés dans les équipements sportifs de proximité,
- créer des locaux associatifs modernes et conviviaux,
- faire de ce nouvel équipement, un point central d'animation et de convivialité pour le quartier et tous les jurançonnais.

Aussi, le Pôle associatif et sportif rassemblera notamment des vestiaires rénovés pour les pratiquants de football, des espaces de travail (bureaux) et de convivialité pour l'ensemble des sections de l'association omnisport locale, l'Union Jurançonnaise (UJ) ainsi qu'une salle communale.

Les services en charge de l'instruction des dossiers de demande de subvention dans le cadre de la Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et la Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) ont expressément demandé qu'une délibération spécifique

approuvant le projet de construction du Pôle associatif et sportif et fixant le plan de financement soit proposée au Conseil municipal.

Aussi, le projet de construction du Pôle associatif et sportif ainsi que le plan de financement suivant seront soumis à l'approbation de l'assemblée municipale :

Nature des dépenses	Montant des dépenses	Recettes	Montant
Etudes et honoraires		Aides publiques	
Maitrise d'œuvre	144 123,00 €	DETR/DSIL	993 143,33 €
Honoraires divers (contrôle technique et CSPS)	9 775,00 €	Conseil Départemental	438 781,00 €
Sous total études et honoraires	153 898,00 €	Fonds de concours CAPBP	580 192,10 €
Travaux		Fonds européens	170 000,00 €
Lot 1 - VRD	184 722,40 €	Sous total aides publiques	2 182 116,43 €
Lot 2 - Gros œuvre - Démolition	610 034,97 €	Autres aides non publiques	
Lot 3 - Charpente Couverture	273 832,90 €	Fonds d'aide au football amateur	45 000,00 €
Lot 4 - Etanchéité	53 292,21 €	Autofinancement	500 549,95 €
Lot 5 - Menuiseries extérieures	157 749,00 €		
Lot 6 - Menuiseries intérieures	72 477,60 €		
Lot 7 - Plâtrerie Faux plafond	138 919,39 €		
Lot 8 - Electricité	139 768,03 €		
Lot 9 - CVC Plomberie	465 857,02 €		
Lot 10 - Serrurerie	64 900,00 €		
Lot 11 - Carrelage Chapes	99 984,70 €		
Lot 12 - Peintures intérieures et extérieures	59 230,16 €		
Sous total travaux	2 320 768,38 €		
Autres dépenses			
Abords (estimation)	253 000,00 €		
Sous total autres dépenses	253 000,00 €		
TOTAL	2 727 666,38 €	TOTAL	2 727 666,38 €

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix, approuve le projet de construction du Pôle associatif et sportif ainsi que le plan de financement présentés.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023

Le Maire,
Michel BERNOS



Michel Bernos

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME
Secrétaire : L. KIEWSKY

Demande de subvention : plan de financement rénovation et transformation du skatepark

Rapporteur : Serge MALO

Pour mémoire, le projet de rénovation et de transformation du skatepark avait été présenté lors de la commission travaux du 28/11/2022. Il s'agit de créer, sur le site de l'actuel skatepark fermé pour des raisons de sécurité depuis plusieurs années, un nouvel équipement dédié à la pratique en libre accès du skateboard, rollers et BMX. La dimension de l'équipement et le choix des agrès ont été réfléchis pour :

- offrir un espace accessible à la fois aux pratiquants amateurs comme pour les pratiquants confirmés, complémentaire des skateparks déjà existant sur le territoire, le but étant d'attirer des usagers de tout le territoire,
- accueillir simultanément plus d'une dizaine de pratiquants,
- minimiser l'artificialisation des sols en conservant une surface quasiment identique à l'équipement actuel.

Situé au cœur du Parc Naturel Urbain des Berges du Gave de Pau, une attention particulière à l'insertion paysagère du projet dans son environnement immédiat a été portée (conservation de tous les arbres présents sur le site ; végétalisation des abords et du cœur du skatepark). Le nouveau skatepark est pensé comme un véritable espace public-lieu de rencontre des jurançonnais, autour duquel seront installés des bancs et recréés des cheminements réservés aux piétons et mobilités douces.

Dans le cadre de la recherche de subvention pour ce projet, la Commune a souhaité solliciter l'Etat à travers notamment la Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), la Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL), mais également l'Agence Nationale du sport. Les services en charge de l'instruction des dossiers de demande de subvention ont expressément demandé qu'une délibération spécifique approuvant le projet de rénovation du skatepark et fixant le plan de financement soit proposée au Conseil municipal.

Aussi, le projet de rénovation et de transformation du skatepark ainsi que le plan de financement suivant seront soumis à l'approbation de l'assemblée municipale :

Nature des dépenses	Montant des dépenses	Recettes	Montant
Etudes et honoraires		Aides publiques	
Maitrise d'œuvre	29 041,89 €	DETR/DSIL	125 177,65 €
Sous total études et honoraires	29 041,89 €	Conseil Départemental	48 888,00 €
Travaux		Fonds de concours CAPBP	81 800,00 €
Construction skatepark	293 373,00 €	Agence nationale du sport	7 666,26 €
Travaux habillage peinture	7 000,00 €	Autofinancement	65 882,98 €
Sous total travaux	300 373,00 €		
TOTAL	329 414,89 €	TOTAL	329 414,89 €

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix, approuve le projet de rénovation et de transformation du skatepark ainsi que le plan de financement.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023

Le Maire,
Michel BERNOS

Michel Bernos



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEgain, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME
Secrétaire : L. KIEWSKY

Modalités de concertation du public dans le cadre de la définition des zones d'accélération pour le développement des énergies renouvelables (ZAENR) Rapporteur : F. TISNE

L'article 15 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables permet aux communes de proposer des Zones d'Accélération pour le développement de la production d'énergies renouvelables (ZAEnR). Les zones d'accélération pressenties par les Communes doivent être identifiées et déclarées auprès des services de l'Etat pour le 31 mars 2024.

Ces ZAEnR sont constituées de zones géographiques susceptibles d'accueillir des équipements de production d'énergie renouvelable (photovoltaïque, méthanisation, géothermie, etc.). Elles ne garantissent pas leur autorisation, ceux-ci devant, dans tous les cas, respecter les dispositions réglementaires applicables et en tout état de cause l'instruction des projets reste faite au cas par cas.

La loi prévoit que la commune détermine librement les modalités de la concertation avec le public, étant précisé que la délibération relative à ces ZAEnR doit être présentée au conseil municipal, puis transmise au référent préfectoral avant le 31 mars 2024. Cette transmission permettra, d'une part, d'abonder l'inventaire des zones d'accélération des ENR et, d'autre part, d'évaluer ce potentiel au regard des engagements nationaux en faveur du développement des énergies renouvelables. Enfin, ces zones permettront l'instruction des projets de développement des énergies renouvelables et des projets industriels nécessaires à la transition énergétique dans les Pyrénées-Atlantiques.

Compte tenu de ce délai, il est proposé au Conseil Municipal d'organiser une consultation auprès des habitants :

- par voie électronique sur le site internet ville-jurancon.fr,
- par mise à disposition des pièces aux services techniques,
- par une réunion publique.

A l'issue de la concertation, un bilan des contributions sera présenté et des modifications des propositions de zonage pourront être examinées et débattues au sein du conseil municipal.

Il appartient donc au Conseil Municipal de décider que la concertation de la population relative à la définition des zones d'accélération des énergies renouvelables sera réalisée :

- par voie électronique sur le site internet ville-jurancon.fr du 1^{er} février 2024 au 28 février 2024,
- par mise à disposition des pièces aux services techniques du 1^{er} février 2024 au 28 février 2024,
- par une réunion publique organisée courant février.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix, décide que la concertation de la population relative à la définition des zones d'accélération des énergies renouvelables sera réalisée :

- par voie électronique sur le site internet ville-jurancon.fr du 1^{er} février 2024 au 28 février 2024,
- par mise à disposition des pièces aux services techniques du 1^{er} février 2024 au 28 février 2024,
- par une réunion publique organisée courant février.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023

Le Maire,
Michel BERNOS



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME

Secrétaire : L. KIEWSKY

Convention cadre de partenariat 2023-2025 pour l'animation du nouveau skatepark de Jurançon avec l'association CULTURE GLISSE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Par délibération en date du 25 septembre dernier, la convention cadre de partenariat avec l'association Culture Glisse a été adoptée pour une durée de deux ans.

Or, afin de répondre aux exigences de l'Agence Nationale du Sport, dans le cadre de l'instruction des demandes de subvention, il convient de conclure cette convention de partenariat pour une durée de 5 ans.

La convention conserve le même objectif, à savoir de définir :

- les objectifs communs aux deux parties, concernant l'animation du nouveau skatepark de Jurançon,
- les publics « cibles » à privilégier auprès desquels l'Association sera amenée à travailler sur Jurançon,
- les engagements des deux parties, leur rôle respectif et la méthode conjointe de travail adoptée.

La présente convention serait applicable à sa date de signature par les parties et jusqu'au 31 décembre 2028. L'adoption de conventions annexes annuelles, plus opérationnelles qui fixeront, en fonction du programme d'actions finalement retenu, les modalités financières, le nombre et la nature des interventions décidées conjointement par les parties compléteront ensuite cette convention-cadre.

Ainsi, il est demandé au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes de la convention cadre 2023/2028 entre la Commune de Jurançon et l'association CULTURE GLISSE,
- et autoriser Monsieur le Maire à signer la convention.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix :

- **approuve les termes de la convention cadre 2023/2028 entre la Commune de Jurançon et l'association CULTURE GLISSE,**
- **et autorise Monsieur le Maire à signer la convention.**

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023
Le Maire,
Michel BERNOS



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents :	Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON, Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE
Absents avec pouvoirs :	A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET
Absent excusé :	A. BARTHELME
Secrétaire :	L. KIEWSKY

Mise en fourrière des véhicules : projet de convention **Rapporteur : Monsieur le Maire**

La convention présentée a pour objet de fixer les conditions administratives, financières et techniques correspondant à la mission d'exécution matérielle de la décision de mise en fourrière à savoir : l'enlèvement, le transport, le gardiennage, et la remise des véhicules.

Les véhicules concernés sont les véhicules à deux, trois ou quatre roues, les caravanes et les remorques ainsi que les véhicules poids lourds, en stationnement abusif, épaves ou rentrant dans le champ d'application de la loi sécurité quotidienne.

La société retenue suite à la consultation organisée est la Société SERVITRANS de Lons. Il est précisé que, dans le cadre de ce marché, le prestataire est rémunéré de façon indirecte par le propriétaire du véhicule mis en fourrière.

La présente convention est établie pour une durée de trois ans à compter de la date de signature.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes de la convention entre le fourrieriste et la Commune de Jurançon,
- et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix :

- approuve les termes de la convention entre le fourériste et la Commune de Jurançon,
- et autorise Monsieur le Maire à signer la convention correspondante.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023
Le Maire,
Michel BERNOS

Michel Bernos



Convention de délégation du service public des fourrières automobiles

La Mairie de Jurançon, représenté par Mr BERNOS en sa qualité de Maire, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommé « L'Autorité de Fourrière »,

d'une part,

et

La Société SERVITRANS, société de type SARL, immatriculée sous le numéro 530 196 013 au registre du commerce et des sociétés de PAU, ayant son siège et ses installations à l'avenue des lacs 64140 LONS. Titulaire de l'agrément ri° 2016113-001 délivré le 22 avril 2016 par le Préfet des Pyrénées-Atlantiques représentée par Mr DAILLY en sa qualité de Gérant, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommé « le Gardien de fourrière », ou le « Prestataire ».

d'autre part,

L'autorité de fourrière et le Gardien de fourrière sont individuellement appelés « Partie » et collectivement « les Parties ».

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er :

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'exécution du service public des fourrières, ainsi que les modalités d'indemnisation par l'autorité de fourrière des véhicules abandonnés en fourrière.

I. Obligations du gardien de fourrière :

1. Conditions d'exercice de l'activité .

Article 2 :

Le prestataire s'engage à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service public qui lui est confié.

Article 3 :

Le parc de la fourrière doit être accessible sur une large plage horaire, pour permettre aux usagers de récupérer leurs véhicules dans les meilleurs délais.

*Indication des horaires d'ouverture au public de la fourrière automobile ;
A titre indicatif, horaires minima : 08h-12h et 14h-18h
(qui pourront, le cas échéant, être élargis lors d'évènements particuliers nécessitant des enlèvements
de véhicules : manifestations revendicatives, festives ou sportives notamment).*

Article 4 :

Le prestataire s'engage à ne pas exercer d'activité de destruction ou de retraitement de véhicules hors d'usage, conformément à l'article R.325-24 du code de la route. Il s'engage également à ce qu'aucune pièce ne soit prélevée sur les véhicules confiés à sa garde, y compris lorsque ceux-ci sont destinés à la destruction.

Article 5 :

Les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de la fourrière, depuis leur enlèvement jusqu'à la date d'effet de la mainlevée en application de l'article R.325-23 du code de la route, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R.325-36 du code de la route.

Article 6 :

Le prestataire assume l'entière responsabilité pour les dégâts occasionnés aux véhicules lors d'opérations d'enlèvement, de transport, de déchargement ou de gardiennage. A cette fin, il est tenu de souscrire une assurance pour la couverture des risques liés à son activité et à celles des tiers dont il a la responsabilité.

Article 7 :

Les véhicules doivent être gardés dans un local ou un terrain clos, placé sous surveillance humaine et/ou électronique, de jour et de nuit, respectant les dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de l'environnement.

2• Modalités d'exécution de la prestation :

Article 8 :

La prestataire est chargé d'effectuer, à la demande de l'officier de police judiciaire ou de l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale (ou occupant ces fonctions) territorialement compétents ou du maire ou du préfet au titre de l'article L.325-1-2 du code de la route, l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules prévus à l'annexe II de l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

Sauf circonstances exceptionnelles, n'ont par vocation à être placés en fourrière :

°Les véhicules non soumis à immatriculation (notamment les cycles), à l'exception de ceux prévus à l'annexe II de l'arrêté du 14 novembre 2001 susvisé ;

Pour les opérations de mise en fourrière de poids lourds, le gardien de fourrière peut, s'il ne dispose pas des équipements nécessaires, recourir à un sous-traitant inscrit au registre des transporteurs.

Article 9 :

Le gardien de fourrière est tenu de procéder à l'enlèvement des véhicules susvisés dans un délai de 30 minutes suivant la demande faite par l'autorité compétente, notamment pour les contraventions de stationnement gênant et dangereux. Ce délai est prorogé de 60 minutes pour les véhicules excédant 3,5 tonnes de poids total autorisé en charge (délai définis à titre indicatif).

Ce délai d'intervention est porté à 48 heures (indication d'un délai maximum permettant au gardien de fourrière de procéder à l'enlèvement du véhicule aux heures d'ouverture de la fourrière) pour les contraventions de stationnement abusif.

Article 10 :

Le gardien de fourrière doit veiller à :

° dans le cas où il se trouverait destinataire du certificat d'immatriculation, le transmettre sans délai, à l'autorité prescriptrice de la mise en fourrière et chargée d'en prononcer la mainlevée, conformément à l'article R. 325-34 du code de la route ;

° afficher les frais de fourrière réglementés par l'arrêté du 28 décembre 2018 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles, dans sa version issue de l'arrêté du 2 avril 2010 (ou l'arrêté du 28 novembre 2003 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour véhicules dans les communes les plus importantes) ;

° enregistrer, en application de l'article R.325-25 du code de la route, au fur et à mesure de leurs arrivées, les entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties provisoires et définitives, les décisions de mainlevée de la mise en fourrière et, le cas échéant, les décisions de remise au service des domaines ou à un centre VHU agréé.

° fournir à l'autorité de fourrière un état mensuel de la situation des véhicules placés sous sa garde, en faisant clairement ressortir la liste des véhicules présents depuis plus de 30 jours dans le parc automobile ;

Article 11 :

Le gardien de fourrière applique aux usagers des tarifs compatibles avec les maxima tels que définis par l'arrêté ministériel du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles. Ces tarifs s'entendent toutes taxes comprises.

3. La procédure de gestion des véhicules gardés en fourrière :**Article 12 :**

Dans le délai de 3 jours suivant la mise en fourrière, un véhicule peut être récupéré à tout moment par son propriétaire (ou titulaire du certificat d'immatriculation) ou une personne mandatée par celui-ci. Le gardien de fourrière restitue à cette personne le véhicule sur présentation d'une décision de mainlevée émanant de l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière, aux termes de l'article R. 325-38 du code de la route et à condition qu'elle s'acquitte des frais de fourrières.

Article 13 :

A l'expiration du délai de 3 jours visé à l'article précédent, les véhicules non récupérés par leurs propriétaires doivent être expertisés par un expert automobile agréé, qui se prononce sur la capacité du véhicule à circuler dans des conditions nominales de sécurité, définit le cas échéant les réparations indispensables propres à lui redonner cette capacité, et fournit une évaluation de la valeur marchande du véhicule, en application de l'article R.325-30 du code de la route.

Le gardien de fourrière organise la visite d'un expert automobile agréé entre le 3ème et le 5ème jour suivant la mise en fourrière du véhicule. Il doit également transmettre dans les plus brefs délais le rapport d'expertise à l'autorité de fourrière.

Article 14 :

L'autorité de fourrière classe, au vu du rapport d'expertise, le véhicule dans l'une des 3 catégories prévues par l'article R.325-30 du code de la route :

- °catégorie 1 : véhicule pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou son conducteur ;
- °catégorie 2 : véhicule ne pouvant être restitué à son propriétaire ou son conducteur qu'après l'exécution des travaux reconnus indispensables, ou après avoir satisfait aux obligations de contrôle technique ;
- °catégorie 3 : véhicule hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et dont la valeur marchande est inférieure à 765 euros.

Article 15 :

L'autorité qui a prescrit la mise en fourrière procède ensuite à sa notification au titulaire du CI dans les conditions définies aux articles R. 325-31 et R.325-32 du code de la route. Cette notification doit être réalisée dans un délai maximal de 5 jours ouvrables après sa mise en fourrière.

Pour chaque véhicule, cette autorité informe le gardien de fourrière de la date à laquelle la notification de la mesure est intervenue.

Article 16 :

Dans les délais légaux de 10 ou 30 jours selon la catégorie dans laquelle est classé le véhicule, le propriétaire peut:

- récupérer son véhicule sur présentation d'une autorisation définitive de sortie délivrée par l'autorité qualifiée pour prononcer la mainlevée dans les cas prévus à l'article R. 325-38 du code de la route et à condition de s'acquitter des frais de fourrières ;

- faire procéder aux réparations de son véhicule, à un contrôle technique ou à une contre-expertise lorsque son véhicule est classé en catégorie 2 ou 3. L'autorité de fourrière est tenue de délivrer au propriétaire une autorisation provisoire de sortie du véhicule, contournement aux articles R. 325-36 et R. 325-37 du code de la route.

Article 17 :

L'autorité de fourrière constate l'abandon du véhicule à l'expiration d'un délai de 10 jours pour les véhicules classés en catégorie 3 et de 30 jours pour ceux classés en catégorie 1 ou 2, conformément à l'article L.325-7 du code de la route.

Ce délai commence à courir un jour franc après la date de notification de mise en fourrière, aux termes de l'article R. 325-32 de code de la route ou à compter du jour où l'impossibilité d'identifier le propriétaire a été constatée (article L. 325-7 du code de la route). La notification intervient le jour de remise du pli recommandé à son destinataire. Lorsque celui-ci n'a pas retiré le pli recommandé, la notification de mise en fourrière est réputée être intervenue à la date de l'avis de passage des services postaux.

Elle décide également de la mise en destruction ou de la vente du véhicule par France domaine, aux termes de l'article R. 325-43 du code de la route.

Article 18 :

L'autorité qui a prescrit la mise en fourrière prend, à la demande de l'autorité de fourrière, une décision de mainlevée, en application de l'article R.325-42 du code de la route.

La sortie définitive du véhicule pour destruction ne peut être réalisée qu'après établissement par l'autorité de fourrière d'un bon d'enlèvement conforme au modèle type défini par la circulaire du

.....

Article 19 :

Le gardien de fourrière participe à la bonne gestion des véhicules placés en fourrière.
A ce titre, il est tenu :

- ° de transmettre sans délai le rapport d'expertise à l'autorité de fourrière chargée de procéder au classement du véhicule, en application de l'article R.325-30 du code de la route, ainsi qu'à l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière ;
- ° d'appliquer toute décision de mainlevée délivrée par l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière
- ° d'organiser la prise en charge des véhicules abandonnés, classés en catégorie 1 ou 2, par France domaine ;
- < d'organiser la prise en charge des véhicules classés en catégorie 3 et donc destinés à la destruction, par un centre VHU.

Il s'engage également à signaler à l'autorité de fourrière, ainsi qu'à l'autorité de prescriptrice de la mesure de mise en fourrière, tout retard dans la procédure de gestion de son parc de véhicules.

II. Obligations de l'autorité de fourrière

Article 20 :

L'autorité de fourrière s'engage à ce que les services, placés sous son autorité, chargés de prescrire les mises en fourrière fassent prioritairement appel au signataire de la présente convention pour procéder à la mise en fourrière des véhicules dans le périmètre de la ville de Jurançon.

Article 21 :

Sous réserve du respect des obligations prévues à l'article 10 et au deuxième alinéa de l'article 13 de la présente convention, l'autorité de fourrière s'engage à :

- classer les véhicules en catégorie 1, 2 ou 3, en fonction du rapport d'expertise qui lui est transmis dans les délais réglementaires en application des articles R.325-30 et R.325-32 du code de la route ;
- constater l'abandon des véhicules à l'expiration du délai légal de 10 ou 30 jours, à compter du lendemain de la date de notification de mise en fourrière opérée par l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière ou à compter du jour où l'impossibilité d'identifier le propriétaire a été constatée ;
- décider de la destruction du véhicule ou de sa remise à France domaine en vue de son aliénation ;
- demander à l'autorité chargée de la prescription de la mise en fourrière de délivrer les décisions de mainlevée ;
- Établir et délivrer le bon d'enlèvement pour destruction du véhicule.

La décision de destruction du véhicule ou de sa remise à France Domaine, la demande de mainlevée, et la délivrance du bon d'enlèvement doivent intervenir dès l'expiration des délais légaux susmentionnés.

Article 22 :

L'autorité de fourrière indemnise le gardien de fourrière pour les véhicules abandonnés dont les propriétaires sont :

- ° inconnus : le propriétaire n'est pas identifiable ;
- ° introuvables : la notification n'a pu être opérée ;
- ° insolubles : le propriétaire ne peut s'acquitter des frais de fourrière.

Article 23 :

Le gardien de fourrière est indemnisé, dans les conditions définies au III de la présente convention, pour les frais d'enlèvement, d'expertise et de garde journalière des véhicules abandonnés.

Les opérations d'évacuation des véhicules abandonnés vers les centres VHU ne donnent pas lieu à indemnisation.

III. Modalités d'indemnisation de véhicules abandonnés en fourrière :

Article 24 :

Les véhicules abandonnés visés à l'article 8 sont pris en charge par l'autorité de fourrière en application

En conséquence, ne peuvent faire l'objet d'une prise en charge financière par l'autorité de fourrière : de l'article R. 325-29 du code de la route.

° Les véhicules mis en fourrière sur décision du procureur de la République, au titre de l'article L.325-1-1 du code de la route, qui sont à la charge du ministère de la justice au titre des frais de justice, tout comme les scellés judiciaires dans le cadre d'une procédure judiciaire ;

° Les véhicules enlevés sur des voies privées non ouvertes à la circulation publique, qui sont à la charge du maître des lieux ;

° Les véhicules abandonnés chez les professionnels de l'automobile, qui peuvent relever soit de la procédure relative aux véhicules abandonnés sur des voies privées non ouvertes à la circulation publique, soit du second alinéa de l'article 1^{er} de la loi du 31 décembre 1903 relative à la vente de certains objets abandonnés (procédure à adopter en cas d'abandon du véhicule en fourrière après délivrance d'une mainlevée) ;

° Les véhicules non soumis à immatriculation, à l'exception des cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception et dont la vitesse peut excéder, par construction, 25 km/heure.

Article 25 .

L'entreprise facturera les frais de fourrière aux propriétaires des véhicules selon le tarif approuvé par l'autorité publique dans l'arrêté du 28/12/2018 (arrêté joint en annexe).

Dans le cas où le véhicule serait considéré comme abandonné, l'entreprise se chargera elle-même du recouvrement de la créance et ne facturera aucun de ces frais à la commune de Jurançon.

V. Dispositions diverses :

Article 26 :

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature.

Article 27 :

Résiliation du contrat :

La convention de délégation de service public pourra être résiliée par l'autorité de fourrière en cas de manquement du gardien de fourrière à ses obligations contractuelles. La résiliation sera prononcée après mise en demeure du prestataire de se conformer à ses obligations dans un délai d'un mois à compter de la notification de cette mise en demeure.

La convention peut être résiliée de plein droit, sans indemnités et avec effet immédiat, en cas de non renouvellement ou de retrait de l'agrément préfectoral du prestataire.

La convention peut être dénoncée par les parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, après respect d'un préavis de trois mois.

Fait à Lons le 21/11/2023

Le Prestataire

A.R.L. SERVITRANS
18, avenue des Lacs
Z.I. 84140 LONS
Port. 06 53 15 30 99
Fax 05 59 32 84 99
SIRET 530 196 013

L'autorité de fourrière
Le Maire de Jurançon
Michel BERNOS,



Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le



ID : 064-216402842-20231219-2023_86-DE

RECEVÉ
LE 20/12/2023
PAR
M. LE PRÉSIDENT
DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL
DE LA SEINE-SAINT-DENIS

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME
Secrétaire : L. KIEWSKY

**Convention gestion des populations félines
Rapporteur : Pierre HAMELIN**

Par délibération n° 2022-53 du 25 octobre 2022, le Conseil Municipal avait confié à l'Association Arche de Néo, au travers d'une convention, la mission d'organiser des campagnes de stérilisation des chats errants non-identifiés en état de divagation sur notre territoire.

Il convient de renouveler cette convention pour l'année 2024.

Pour rappel, la mission confiée à cette nouvelle association comprend :

- l'organisation logistique des campagnes de stérilisation (mise en place des dispositifs de capture, prise en charge des animaux entre lieu de capture et cabinet vétérinaire)
- la recherche de vétérinaires partenaires locaux, habilités à réaliser l'évaluation sanitaire des individus, la stérilisation l'identification et les traitements anti-parasitaires
- la remise en liberté, sur le lieu de capture, des chats une fois stérilisés ou selon les situations, le placement dans une famille d'accueil de l'individu
- la fourniture à la Commune, de données précises permettant l'établissement d'un registre public des individus capturés et stérilisés sur le territoire de la Commune.
- la participation annuelle financière de la Commune, au bénéfice de l'association pour les missions réalisées, sera de 2000 € maximum, et variable en fonction du nombre de chats effectivement stérilisés.

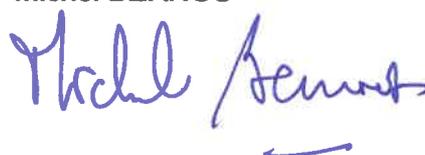
Il est proposé à l'Assemblée délibérante :

- d'approuver les termes de cette convention et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée, qui couvrira les campagnes de stérilisation des populations félines non-identifiées en état de divagation sur le territoire de la Commune menées du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix :

- approuve les termes de cette convention et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention, qui couvrira les campagnes de stérilisation des populations félines non-identifiées en état de divagation sur le territoire de la Commune menées du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023
Le Maire,
Michel BERNOS



Convention relative à la gestion des populations félines urbaines 2024-2025

ENTRE

La Commune de Jurançon représentée par M. Michel BERNOS, Maire de Jurançon, dûment autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal n°2023- ,

Ci-après dénommée « la Commune »

D'une part,

ET

L'Association L'Arche de Néo, 334 Chemin Laquêche 64230 BEYRIE EN BEARN, représentée par Mme BODRERO Jordane, en tant que Présidente
SIRET 80815951100027

Ci-après dénommée « L'Association »

Préambule

Afin d'engager une action forte pour maîtriser sur son territoire, la prolifération des chats errants non-identifiés en état de divagation, sans propriétaire établi ou sans détenteur, la Commune de Jurançon s'est rapprochée de l'association L'Arche de Néo.

Cette association propose en effet la seule solution efficace et durable pour limiter la reproduction de cette espèce domestique et les nuisances éventuelles pour les riverains qui y sont confrontés : l'organisation de campagnes régulières de stérilisation.

Contrairement à l'euthanasie ou le déplacement des populations de chats, solution respectivement incompatible avec le code pénal et non-viable à long terme, la stérilisation ciblée des chats errants présente une véritable alternative.

La collaboration avec l'Arche de Néo nécessitant d'être encadrée, la convention ici présentée définit les conditions de ce partenariat.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objectif de préciser les engagements des deux parties, en termes de financement, de mise à disposition de moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre sur le territoire de la Commune de Jurançon, de campagnes de stérilisation de chats errants non-identifiés.

Article 2 : Durée de la convention

Cette convention prend effet au 01/01/2024, elle est établie pour les campagnes de stérilisation menées :

- du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024.

La présente convention est reconductible par la signature d'une nouvelle convention pour les années suivantes.

Article 3 : Participation financière de la Commune

Pour chaque exercice budgétaire, la Commune verse à l'association l'Arche de Néo jusqu'à 2 000€ maximum, en remboursement des frais engagés pour la réalisation des campagnes de stérilisation menées.

Pour chaque capture effectuée, la Commune rembourse l'ASSOCIATION « au réel », les frais effectivement engagés par l'association, à savoir jusqu'à 150 € de frais pour la stérilisation.

Ce forfait « plafond » comprend :

- la chirurgie réalisée par un vétérinaire partenaire (castration, ovariectomie, hystérectomie),
- l'identification électronique du chat au nom de L'Association
- les traitements anti-parasitaire
- les frais de capture (carburant, maintenance véhicule de l'association) et de convalescence, qui figurent détaillés pour chaque intervention.

Les frais de vétérinaires autres que ceux cités ci-dessus ne seront pas pris en charge par la Commune.

L'Association pourra présenter plusieurs factures par exercice, en fonction du nombre de campagnes menées. Une facture peut comprendre la stérilisation de plusieurs chats.

L'Association s'engage à transmettre ses factures à la Commune via la plateforme CHORUS PRO. La création d'un compte par l'association sur le portail CHORUS pro accessible en ligne (portail.chorus-pro.gouv.fr) est un préalable nécessaire pour que la Commune puisse réaliser le règlement des factures présentée par l'Association. La transmission par tout autre moyen des factures (mail, courrier postal) ne sera pas acceptée.

A la signature de la convention, l'Association transmet à la Commune :

- un RIB,
- son numéro de SIRET,
- l'adresse du siège social de l'association.

Article 4 : Modalités de capture des chats errants

L'ASSOCIATION et la Commune de Jurançon, par l'intermédiaire de l' élu référent et/ou le service de police municipale, définissent conjointement les sites de capture sur lesquels seront positionnées des trappes adaptées à la capture des chats errants non-identifiés.

Ils se situent en règle générale sur le domaine public. Si la pose de trappes est jugée opportune chez un particulier (domaine privé), l'autorisation du propriétaire sera nécessaire.

La fourniture, la pose des trappes et leur surveillance régulière pendant toute la durée de la campagne est assurée par L'Association (mobilisation des bénévoles de L'Association ou le cas échéant, des riverains volontaires).

L'acheminement des animaux dans les cabinets vétérinaires dans lesquels la stérilisation sera effectuée est effectué par L'Association.

En fonction du nombre d'individus à stériliser par site, un point de nourrissage et/ou un abri pourront être installés en accord avec la Commune et les riverains. Ces espaces seront gérés directement par L'Association.

Si le propriétaire d'un chat capturé non-identifié au moment de la capture se manifeste une fois la stérilisation effectuée, celui-ci devra rembourser à la Commune le forfait de stérilisation, sur présentation d'un titre de recettes.

Article 5 : Opérations de stérilisation

L'ASSOCIATION se charge d'identifier les cabinets vétérinaires partenaires locaux, habilités à accueillir et stériliser les chats errants non-identifiés.

Les vétérinaires partenaires :

- vérifient systématiquement avant toute opération de stérilisation, si le chat n'est pas déjà identifié
- réalisent l'évaluation sanitaire, la stérilisation, l'identification et les traitements anti-parasitaires pour chaque individu capturé.

Les chats sont hébergés par L'Association durant 24 à 48h post-opératoires (selon les besoins), puis ramenés sur le site de capture.

A l'issue de la convalescence, si le chat se révèle être un « bon candidat » pour l'adoption, il sera placé par l'association dans une famille d'accueil, selon ses disponibilités.

Article 6 : Suivi des campagnes de stérilisation – bilan annuel

L'Association fournit à la Commune un bilan annuel de ses activités sur la Commune.

La liste détaillant le nombre de stérilisations effectuées est transmise par mail :

- à l'élu référent
- au service finances-comptabilité
- au service de Police Municipale

Dans ce bilan annuel, il est précisé pour chaque animal capturé et stérilisé :

- son numéro d'identification
- son sexe
- Sa robe
- La date de la stérilisation
- Date et lieu d'intervention
- La clinique dans laquelle le chat a été stérilisé

Article 7 : Modification et renouvellement de la convention

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

Le cas échéant, si le partenariat est prolongé au-delà de 2023, les deux parties s'engagent, dès le dernier semestre 2023, à s'accorder sur les principes généraux qui présideront au renouvellement d'une nouvelle convention.

Article 8 : Litiges

En cas de non-respect des conditions évoquées dans les différents articles de la présente convention, il pourra y être mis fin par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, après une mise en demeure restée sans effet.

Tous litiges pouvant intervenir entre les parties portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention et pour lesquels une solution amiable n'aura pu être trouvée, seront portés à l'appréciation du tribunal administratif de Pau.

Fait en 2 exemplaires

Le

Pour l'Association L'Arche de Néo

La Présidente,

Jordane BODRERO

Pour la Commune de Jurançon

Le Maire

Michel BERNOS

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME
Secrétaire : L. KIEWSKY

Modalités de remboursement des frais de déplacements professionnels des agents
Rapporteur : Monsieur le Maire

L'autorité territoriale rappelle que les agents territoriaux d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Par délibération 2021-63, les modalités de remboursement des frais de déplacements professionnels des agents ont été définis. L'arrêté du 23 septembre 2023 vient modifier les montants suivants :

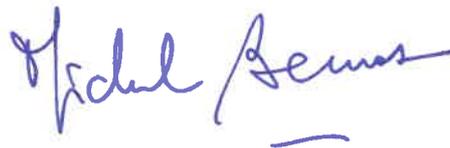
	Hébergement / Repas dans Commune de Paris	Hébergement / repas dans métropole Grand Paris ou ville de + de 200 000 habitants	Hébergement/Repas autres Communes
Hébergement (remboursement de toutes les nuitées)	140 €	120 €	90 €
Repas (remboursement d'1 seul repas par jour)	20 €		

Pour les agents reconnus travailleurs handicapés et à mobilité réduite, le tarif applicable est de 150 euros contre 120 précédemment, quel que soit le lieu d'hébergement.

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur l'évolution présentée des indemnités de missions.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix, approuve l'évolution présentée des indemnités de missions.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023
Le Maire,
Michel BERNOS



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEgain, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME

Secrétaire : L. KIEWSKY

Déplacements accomplis par les élus(es) dans l'exercice de leurs fonctions et de leur droit à la formation : modalités de prise en charge
Rapporteur : Monsieur le Maire

L'autorité territoriale rappelle que les élus d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions et de leur droit à la formation.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

La délibération 2020-52, fixe les modalités de prise en charge de ces frais. L'arrêté du 23 septembre 2023 vient modifier les montants suivants :

	Hébergement / Repas dans Commune de Paris	Hébergement / repas dans métropole Grand Paris ou ville de + de 200 000 habitants	Hébergement/Repas autres Communes
Hébergement (remboursement de toutes les nuitées)	140 €	120 €	90 €
Repas (remboursement d'1 seul repas par jour)	20 €		

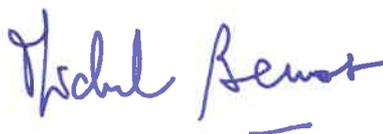
Pour les élus reconnus travailleurs handicapés et à mobilité réduite, le tarif applicable est de 150 euros contre 120 précédemment quel que soit le lieu d'hébergement.

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur l'évolution présentée des indemnités de missions.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix, approuve l'évolution présentée des indemnités de déplacements accomplis par les élus(es) dans l'exercice de leurs fonctions et de leur droit à la formation.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023

Le Maire,
Michel BERNOS



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME
Secrétaire : L. KIEWSKY

Protection sociale complémentaire risque prévoyance – mandat au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques
Rapporteur : Monsieur le Maire

Conformément à la réglementation en vigueur, à compter du 1^{er} janvier 2025, les employeurs publics territoriaux auront l'obligation de participer au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents concernant le risque « Prévoyance » (compensation perte de revenu). La même obligation pour les employeurs est prévue pour le risque « santé » à échéance du 1^{er} janvier 2026.

Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques a l'obligation de proposer aux employeurs publics territoriaux des conventions de participation couvrant les risques « Santé » et « Prévoyance ».

Il propose aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent d'intégrer une démarche départementale concernant le risque prévoyance avec prise d'effet de cette convention à compter du 1^{er} janvier 2025.

L'avantage de cette démarche départementale menée au niveau du Centre de Gestion est d'une part, d'éviter aux collectivités de mettre en place une procédure de consultation avec mise en concurrence et d'autre part, d'obtenir des taux de cotisations plus avantageux pour les agents avec des garanties plus fortes, résultant de la solidarité entre collectivités qui adhéreront à ce contrat collectif.

Dans ces conditions, la Commune de Jurançon, est intéressée pour se joindre à la procédure de mise en concurrence effectuée par le CDG 64.

Le mandat ainsi donné au Centre de Gestion par la présente délibération permet à la Commune de Jurançon d'éviter de conduire sa propre consultation et permet au CDG 64 de négocier et conclure, pour le compte des collectivités et établissements publics qui lui auront confié mandat, un accord local et in fine une convention de participation en matière de prévoyance auprès d'organismes agréés.

La décision définitive d'adhésion à la convention de participation fera l'objet, après communication de l'accord local et des taux et conditions obtenus par le CDG 64, d'un avis du Comité Social Territorial et d'une nouvelle délibération.

Le Conseil municipal est appelé à :

- autoriser le CDG 64 à négocier et conclure un accord local et à lancer une procédure de consultation, en vue, le cas échéant, de souscrire une convention de participation en matière de prévoyance avec un organisme de prévoyance agréé, avec prise d'effet le 1^{er} janvier 2025.
- s'engager à transmettre, avant le 31 janvier 2024, le fichier des statistiques afin d'apporter lors de la consultation des données relatives à la population à assurer.

La décision éventuelle d'adhérer à la convention de participation proposée par le CDG 64 fera l'objet d'une délibération ultérieure après avis du Comité Social Territorial.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix :

- **autoriser le CDG 64 à négocier et conclure un accord local et à lancer une procédure de consultation, en vue, le cas échéant, de souscrire une convention de participation en matière de prévoyance avec un organisme de prévoyance agréé, avec prise d'effet le 1^{er} janvier 2025,**
- **s'engager à transmettre, avant le 31 janvier 2024, le fichier des statistiques afin d'apporter lors de la consultation des données relatives à la population à assurer.**

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023

Le Maire,
Michel BERNOS



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOU pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME

Secrétaire : L. KIEWSKY

Ouvertures dominicales des commerces pour l'année 2024
Rapporteur : Bruno BOURG

L'article L3132-26 du Code du travail donne la possibilité aux maires d'autoriser l'ouverture dominicale des commerces de détail dans la limite de douze dimanches par an.

Lorsque le nombre des dimanches autorisés excède cinq, la décision du maire doit être prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) dont la Commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

Pour les commerces de détail alimentaire dont la surface de vente est supérieure à 400 m², lorsque les jours fériés mentionnés à l'article L3133-1 du code du travail sont travaillés, ils sont déduits par l'établissement concerné des dimanches désignés par le Maire, dans la limite de trois.

Le Code du travail prévoit dans son article L3132-7 que seuls les salariés volontaires puissent travailler le dimanche et que chaque salarié privé de repos dominical perçoive une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée équivalente et un repos compensateur équivalent en temps.

La liste des dimanches autorisés doit être arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante.

Il vous est proposé, pour l'année 2024, d'établir un calendrier commun à l'ensemble de la Communauté d'agglomération. Ce calendrier prévoit d'autoriser les ouvertures de commerces de détail lors des pics d'activités, à savoir : les premiers dimanches de soldes, les rentrées scolaires, les dimanches précédant les fêtes de fin d'année, le week-end de Pâques ainsi que les opérations commerciales spécifiques telles que les braderies d'hiver, d'été, la fête des mères et le Black Friday.

Les maires, après avis de leur conseil municipal et consultation des organisations d'employeurs et de salariés concernés, pourront décider d'autoriser l'ouverture des commerces de détail pour l'ensemble ou pour partie des dimanches listés ci-dessous.

Les commerces concernés seront libres d'utiliser tout ou partie des dates autorisées.

Après avis de la conférence Finances-Administration générale du 23 novembre 2023 et du Conseil Communautaire du 7 décembre 2023, il est demandé au Conseil Municipal :

- approuver le calendrier des ouvertures dominicales ci-après pour l'année 2024 pour tous les codes d'activités en-dehors du secteur de l'ameublement (47559 A) et du secteur de l'automobile (4511 Z) : les dimanches 14 janvier, 3 mars, 31 mars, 26 mai, 30 juin, 1^{er} septembre, 24 novembre, 1^{er} décembre, 8 décembre, 15 décembre, 22 décembre et 29 décembre ;
- approuver le calendrier des ouvertures dominicales ci-après pour l'année 2024 pour les commerces de détail du secteur de l'automobile (4511 Z) : les dimanches 14 janvier, 17 mars, 16 juin, 15 septembre et 13 octobre et 24 novembre.

Entendu l'exposé du rapporteur, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 15 voix pour, 7 contre et 6 abstentions :

- **approuve le calendrier des ouvertures dominicales ci-après pour l'année 2024 pour tous les codes d'activités en-dehors du secteur de l'ameublement (47559 A) et du secteur de l'automobile (4511 Z) : les dimanches 14 janvier, 3 mars, 31 mars, 26 mai, 30 juin, 1^{er} septembre, 24 novembre, 1^{er} décembre, 8 décembre, 15 décembre, 22 décembre et 29 décembre ;**
- **approuve le calendrier des ouvertures dominicales ci-après pour l'année 2024 pour les commerces de détail du secteur de l'automobile (4511 Z) : les dimanches 14 janvier, 17 mars, 16 juin, 15 septembre et 13 octobre et 24 novembre.**

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023
Le Maire,
Michel BERNOS

Michel Bernos



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

de la séance du 19 Décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Jurançon, régulièrement convoqué par convocation adressée le 13 décembre 2023 et affichée le même jour, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel Bernos, Maire.

Présents : Mesdames, MANUEL, SABROU, DUCOLONER, BERNATAS, CASENAVE, COUSTET, SUBERVIE, DUFAU-POUQUET, MACON,
Messieurs BERNOS, TISNE, MALO, LOUSTAU, HAMELIN, LEVEQUE, BIDEGAIN, BOURG, LAPOUBLE, KIEWSKY, BARNEIX, LERMUSIAUX, DUCARRE

Absents avec pouvoirs : A. DUFAU pouvoir à Monsieur le Maire
M. N. DUPARCQ pouvoir à I. DUCOLONER
M. BONELLI pouvoir à G. LEVEQUE
K. EL HADRIOUI pouvoir à F. TISNE
M. DELALANDE pouvoir à J. MANUEL
H. LABAN DE NAYS pouvoir à J. DUFAU POUQUET

Absent excusé : A. BARTHELME

Secrétaire : L. KIEWSKY

**Compte-rendu des décisions municipales prises
Rapporteur : Monsieur le Maire**

Conformément à l'article L.2122-22 et de l'article L.21-22-23 du Code Général des Collectivités Territoriales et en vertu des compétences déléguées par le Conseil Municipal par délibération n°2020-20 du 7 Juin 2020, il est rendu compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation joint.

Le Conseil Municipal prend acte des décisions prises dans le cadre de la délégation du Conseil Municipal donnée au Maire.

Fait à Jurançon le 19 décembre 2023
Le Maire,
Michel BERNOS




ANNEXE DELIBERATION
DECISIONS PRISES EN 2023

N° marché	N° décision	Date attribution	Type de décision	Attributaire	Durée	Montant HT de l'acte
Divers						
-	2023-21	20/04/2023	Contractualisation d'un prêt pour couvrir les investissements de 2023	BANQUE POSTALE	21 ans et 1 mois	1 700 000,00 €
Marchés de fournitures et services						
2018-06	2023-23	10/05/2023	Services - Contrôle annuel de gaz, électricité, équipement sportifs et mécaniques, et engins de levage - Avenant n°1 - Ajout d'installations	SOCOTEC EQUIPEMENT - 2 AV DU PRESIDENT PIERRE ANGOT TECHNOPOLE HELIOPARC 64053 PAU CEDEX 9	5 ans	200,00 €
2018-13	2023-27	25/05/2023	Services - Location de maintenance de photocopieurs - Avenant n°2 - Prolongation des délais de 1 an	ACTUEL BURO - AVENUE PIERRE MENDES FRANCE BP 20435 64304 ORTHEZ CEDEX	6 ans	5 343,36 €
2019-06	2023-33	18/19/2023	Services - Entretien des installations thermiques - Avenant n°1 - Prolongement des délais de 1 an	CFM - RUE FARADAY ZI LA LINIERE 64140 BILLERE	6 ans	6 585,00 €
Marchés de travaux						
2022-03-01	2023-01	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°1 - Avenant n°4 - Prolongation des délais de 2 mois	ATC SARL - 5 RUE DU PONT LONG 64160 MORLAAS	1 an	- €
2022-03-02	2023-02	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°2 - Avenant n°2 - Prolongation des délais de 2 mois et travaux supplémentaires	DA SILVA et CIE SARL - 12 RUE LARREGAIN 64140 LONS	1 an	3 920,00 €
2022-03-03	2023-03	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°3 - Avenant n°1 - Prolongation des délais de 2 mois	PLEBAC SARL - 10 RUE FERDINAND DE LESSEPS 33693 MERIGNAC CEDEX	1 an	- €
2022-03-04	2023-04	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°4 - Avenant n°3 - Prolongation des délais de 2 mois	HOURCADE - ROND POINT DES ETATS DU BEARN 64170 ARTIX	1 an	- €

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le



ID : 064-216402842-20231219-2023_92-DE

2022-03-05	2023-05	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°5 - Avenant n°2 - Prolongation des délais de 2 mois et travaux supplémentaires	MARTECH - 13 RUE DES ARTISANS 64110 UZOS	1 an	1 364,00 €
2022-03-06	2023-06	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°6 - Avenant n°2 - Prolongation des délais de 2 mois	SAMISOL - ZI BERLANNE RUE DU PONT LONG 64160 MORLAAS	1 an	- €
2022-03-07	2023-07	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°7 - Avenant n°2 - Prolongation des délais de 2 mois	PYRENERGIE - 8 RUE CARRERE 64420 SOUMOULOU	1 an	- €
2022-03-08	2023-08	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°8 - Avenant n°1 - Prolongation des délais de 2 mois	INTER ENERGIE - ☐ 3 SQUARE MOULIN 64140 LONS	1 an	- €
2022-03-09	2023-09	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°9 - Avenant n°2 - Prolongation des délais de 2 mois	ERBINARTEGARAY - ☐ QUARTIER LARRAJA 64130 BARCUS	1 an	- €
2022-03-10	2023-10	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°10 - Avenant n°2 - Prolongation des délais de 2 mois	PAU PEINTURES - ☐ ZI DU HAUT D OSSAU 164 RUE DE GOURETTE 64121 SERRES CASTET	1 an	- €
2022-03-11	2023-11	31/01/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°11 - Avenant n°2 - Prolongation des délais de 2 mois	PAU SOLS SOUPLES - ☐ ZI DU HAUT D OSSAU 164 RUE DE GOURETTE 64121 SERRES CASTET	1 an	- €
2022-03-01	2023-12	21/03/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°1 - Avenant n°5 - Modification des missions	ATC SARL - 5 RUE DU PONT LONG 64160 MORLAAS	1 an	- 3 240,53 €
2019-09	2023-13	21/03/2023	Maitrise d'œuvre pour la reconstruction du centre de loisirs - Avenant n°3 - Augmentation des coût proportionnel à l'augmentation des travaux	M. GUINARD - ☐ 18 AVENUE D OSSAU 64110 JURANCON	3 ans	5 200,00 €
2022-03-04	2023-14	21/03/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°4 - Avenant n°4 - Ajout de missions	HOUCADE - ROND POINT DES ETATS DU BEARN 64170 ARTIX	1 an	1 302,26 €
2022-03-05	2023-15	21/03/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°5 - Avenant n°3 - Ajout de missions	MARTECH - 13 RUE DES ARTISANS 64110 UZOS	1 an	1 415,96 €

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le



ID : 064-216402842-20231219-2023_92-DE

2022-03-11	2023-16	21/03/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°11 - Avenant n°3 - Ajout de missions	PAU SOLS SOUPLES - ZI DU HAUT D OSSAU 164 RUE DE GOURETTE 64121 SERRES CASTET	1 an	657,00 €
2022-03-04	2023-17	21/03/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°4 - Avenant n°5 - Ajout de missions	HOURCADE - ROND POINT DES ETATS DU BEARN 64170 ARTIX	1 an	363,50 €
2022-03-05	2023-18	22/03/2023	Travaux - Reconstruction du centre de loisirs - Lot n°5 - Avenant n°4 - Ajout de missions	MARTECH - 13 RUE DES ARTISANS 64110 UZOS	1 an	338,72 €
2021-02	2023-19	12/04/2023	Maitrise d'œuvre pour la construction d'un pôle associatif et sportif - Avenant n°1 - Augmentation des coût du fait du contexte économique mondial	CABINET D'ARCHITECTURE THIERRY MEU - 15 RUE FARADAY 64140 BILLERE OTCE AQUITAINE - 126 RUE DES QUATRE CASTERA 33130 BEGLES	4 ans	47 747,98 €
2021-02	2023-22	02/05/2023	Maitrise d'œuvre pour la construction d'un pôle associatif et sportif - Affermissement de tranche optionnelle	CABINET D'ARCHITECTURE THIERRY MEU - 15 RUE FARADAY 64140 BILLERE	4 ans	10 294,50 €
2022-02-01	2023-24	25/05/2023	Travaux - Travaux de voirie - Lot n°1 - Avenant n°1- Ajout de missions	SOGEBA - 128 RUE ALFRED DE NOBEL BP 9049 64050 PAU CEDEX 9	2 ans	10 649,40 €
2022-06	2023-25	10/05/2023	Maitrise d'œuvre pour la construction d'un skate park - Affermissement de tranche optionnelle	HALL04 ET COMPAGNIE - 12 RUE GABARRUS 40130 CAPBRETON	17 mois	1 250,00 €
2023-01	2023-26	10/05/2023	Travaux - Attribution du marché d'aménagement de la cour intérieure et des abords du centre de loisirs	SAS VIGNEAU - 19 Rue Marcadet- dessus 64160 MORLAAS	4 mois	79 535,20 €
2022-06	2023-28	23/06/2023	Maitrise d'œuvre pour la construction d'un skate park - Avenant n°1 - Augmentation des coût proportionnel à l'augmentation des travaux	HALL04 ET COMPAGNIE - 12 RUE GABARRUS 40130 CAPBRETON	17 mois	2 441,89 €
2022-02-02	2023-29	02/08/2023	Travaux - Travaux de voirie - Lot n°2 - Avenant n°1- Ajout de missions	COLAS FRANCE - AVENUE ALFRED NOBEL 64000 PAU	2 ans	9 391,89 €

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le



ID : 064-216402842-20231219-2023_92-DE

2023-01	2023-30	04/08/2023	Travaux - Aménagement de la cour intérieure et des abords du centre de loisirs - Avenant n°1 - Ajout de missions et prolongation des délais	SAS VIGNEAU - 19 Rue Marcadet-dessus 64160 MORLAAS	4 mois	2 824,15 €
2023-02	2023-31	08/08/2023	Travaux - Attribution du marché de construction d'un skate park	Groupement solidaire SARL CITYPLAYGROUNDS - RUE TVAIKA 4B 1005 RIGA	4 mois	293 373,00 €
2023-07	2023-32	12/09/2023	Travaux - Attribution du marché de rénovation de la chaufferie du groupe scolaire Jean Moulin - Tranche ferme	HERVE THERMIQUE - 3 AVENUE BARTHELEMY THIMONNIER 64140 LONS	3 mois	119 507,38 €
2023-03-01	2023-34	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°1	SAS VIGNEAU - 19 Rue Marcadet-dessus 64160 MORLAAS	21 mois	184 772,40 €
2023-03-02	2023-35	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°2	SEE BORDATTO - 9 rue du Pic d'Arlet 64400 OLORON STE MARIE	21 mois	610 034,94 €
2023-03-03	2023-36	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°3	DA SILVA et CIE SARL - 12 RUE LARREGAIN 64140 LONS	21 mois	273 832,90 €
2023-03-04	2023-37	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°4	S.A.E. - 240 rue de Souspesse 40390 ST MARTIN DE SEIGNANX	21 mois	53 292,21 €
2023-03-05	2023-38	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°5	SARL MIROITERIE DU GAVE - 876 RN 117 64300 BAIGTS DE BEARN	21 mois	157 749,00 €
2023-03-06	2023-39	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°6	SCOP LAPORTE - 1025, ROUTE DE SAINT-SEVER 40320 SAMADET	21 mois	72 477,60 €
2023-03-07	2023-40	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°7	SARL SPB - ZA Parc Clément Ader 64510 ASSAT	21 mois	138 919,39 €
2023-03-08	2023-41	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°8	INEO AQUITAINE SUD - 12 RUE PAUL BERT 64000 PAU	21 mois	139 768,03 €

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le



ID : 064-216402842-20231219-2023_92-DE

2023-03-09	2023-42	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°9	HERVE THERMIQUE - 3 AVENUE BARTHELEMY THIMONNIER 64140 LONS	21 mois	465 857,02 €
2023-03-10	2023-43	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°10	CANCE CONSTRUCTIONS METALLIQUES - ROUTE DE LA MONTJOIE BP 35 64800 NAY	21 mois	64 900,00 €
2023-03-11	2023-44	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°11	GROUPE VINET SAS - 8 RUE HAROUN TAZIEFF 33150 CENON	21 mois	99 984,70 €
2023-03-12	2023-45	22/09/2023	Travaux - Attribution du marché de création d'un pôle associatif et sportif - Lot n°12	BOGNARD SA - ☐ 3 IMPASSE ST LAURENT 64140 BILLERE	21 mois	59 230,16 €